

Cómo solicitar una orden de desacato

(Si la otra parte no obedece una orden judicial)

Estas instrucciones explican cómo pedirle al Juez que *obligue* a la otra parte a obedecer una orden judicial.

Si usted *solicita* una orden de desacato, la otra parte puede tener derecho a un abogado de oficio. Esto significa que la audiencia se podría aplazar por varias semanas.

Puede haber maneras más rápidas para lograr que la otra parte obedezca una orden judicial. Un abogado le puede decir qué opciones tiene usted.

Hable con un abogado, si puede.

Estas instrucciones son *información* jurídica, pero no *asesoramiento* jurídico. Sería buena idea que usted hablara con un abogado antes de presentar cualquier formulario. Puede ponerse en contacto con el Colegio de Abogados del condado de King para pedir una recomendación. Si no puede costearse los gastos de un abogado, puede:

encontrar un abogado que le ayude en las partes *más difíciles* de su caso como, por ejemplo, revisar sus formularios, explicarle cómo prepararse para una audiencia y confirmar que esta sea la mejor acción legal para su caso. Esto le costará menos que contratar a un abogado para el caso completo.

pedir una lista de recursos legales de bajo costo y gratis en la oficina de facilitadores.

Paso 1: Llène estos formularios:

Todos estos formularios se pueden [descargar de www.courts.wa.gov/forms/](http://www.courts.wa.gov/forms/)

| Nombre del formulario | Nº del formulario | Apuntes |
|---|-------------------|---|
| Motion and Declaration for an Order to Show Cause re: Contempt/Judgment <i>Petición y declaración para una orden para mostrar causa respecto a: desacato/fallo</i> | DRPSCU 05.0100 | |
| Declaration <i>Declaración</i> | DRPSCU 01.0100 | Adjunte copia de la orden que desobedeció la otra parte. Si la orden es de otro condado, primero hable con un abogado. |
| Order to Show Cause re: Contempt/Judgment <i>Orden para mostrar causa respecto a: desacato/fallo</i> | DRPSCU 05.0150 | Ver el Paso 2 para mayor información sobre cómo escoger fecha para una audiencia. |
| Return of Service <i>Comprobante de notificación oficial</i> | DRPSCU 01.0250 | Para que lo llene el notificador después de entregar oficialmente copias de los papeles judiciales a la otra parte. |
| Order on Show Cause re: Contempt/Judgment <i>Orden para mostrar causa respecto a: desacato/fallo</i> | DRPSCU 05.0200 | Llénelo de la manera que usted querría que decidiera el Comisionado. Escriba "PROPUESTA" en la parte superior de cada copia, pero no del original. |
| Sealed Financial Documents <i>Documentos financieros en pliego cerrado</i> | DRPSCU 09.0220 | Use únicamente si la otra parte desobedeció una orden acerca de dinero. |

Paso 2: Cómo escoger la fecha para una audiencia.

Fecha: Escoja cualquier día de semana (salvo un feriado judicial) que caiga por lo menos 14 días de calendario después de la fecha en que usted piensa hacerle llegar la notificación oficial a la otra parte. Si su caso está en pliego cerrado, se puede señalar para cualquier día judicial en Seattle y para cualquier día judicial, **salvo los martes**, en Kent.

Hora: 9:00 am (o 1:30 pm si su expediente está en pliego cerrado).

Lugar: [Juzgado de](#) Seattle, 516 Third Ave, Seattle, WA 98104 (casos de Seattle).
Maleng Regional Justice Center (*Centro regional de justicia Maleng*), 401 Fourth Ave N., Kent, WA 98032 (casos de Kent).

Sala: W-291 (casos de Seattle); 1F (casos de Kent)

¿Cuántas copias necesito?



- Juego **original** para entregar en la Secretaría.
- Copia **1** dirigida al Comisionado para la próxima audiencia.
- Copia **2** para enviar oficialmente a la otra parte.
- Copia **3** para guardársela usted para su propia información.
- Haga una **4^a** copia para el abogado de la otra parte (si tiene).

Paso 3: Lleve los originales de sus formularios completados y las copias a la Secretaría.

- Pague el arancel de procesamiento y llene la Portada que le dará el/a empleado/a.
- Dele los originales de todos los papeles del paso 1 al/a funcionario/a **salvo** la *Order on Show Cause re: Contempt/Judgment (Orden **sobre** mostrar causa respecto a: desacato/fallo)*, que es la orden que usted propone.
- Un/a funcionario/a hará que el Comisionado firme su *Order to Show Cause re: Contempt/Judgment (Orden **para** mostrar causa respecto a desacato/fallo)* y le devolverá una copia a usted.

Paso 4: Entregue la copia del Comisionado

La copia del Comisionado es un juego de todos los formularios mencionados en el paso 1 incluida la orden “propuesta” que usted querría que firmara el juez el día de la audiencia que usted ha escogido. Lleve esta copia a la ventanilla de Family Law (*Derecho de familia*) y entréguela por lo menos **3 días laborales previos a su audiencia antes de las 12 del día.**

Copie las palabras que se encuentran a continuación en la esquina superior derecha solamente de la primera página del juego de formularios que usted va a entregar al Comisionado.

Working Papers/Documentos de trabajo

Family Law Motions/*Peticiones de Derecho de familia*

Hearing date/*Fecha de la audiencia*: _____

Hearing time/*Hora de la audiencia*: _____

Presented by (your name)/*Presentados por (su nombre)*: _____

Paso 5: Haga notificar oficialmente a la otra parte.

Se le debe entregar oficialmente a la otra parte una copia de todos sus documentos judiciales (con excepción de *Return of Service [Comprobante de notificación oficial]*) por lo menos **14 días** antes de la audiencia. Si la otra parte tiene abogado, haga una copia más y entréguele oficialmente los mismos papeles que a la otra parte.

Cómo notificar oficialmente:

- Alguna persona mayor de 18 años – **que no sea usted** – debe entregarle a la otra parte copias de sus documentos judiciales.
- Después de hacerlo, el notificador llena el formulario *Return of Service (Comprobante de notificación oficial)* (DRPSCU 01.250) y se lo da a usted. (Si se notifica oficialmente a la otra parte en persona fuera del estado de Washington, llene y presente también el formulario DRPSCU 01.180).
- Presente el original de *Return of Service (Comprobante de notificación oficial)* en la Secretaría. Guárdese una copia; la necesitará en la audiencia.

Si tiene preguntas sobre la notificación oficial, pídale a los facilitadores la instrucción **S-1**.

Paso 6: Confirme su audiencia.



Se cancelará su audiencia si usted no la confirma y si no le entrega copias al Comisionado a tiempo.

Puede confirmar por teléfono, en persona o en línea de la manera siguiente:

| | |
|--|--|
| Llamando o en persona (206)-477-1523 (Seattle) Sala W-292 (206)-477-2750 (Kent) Sala A1222 | 3 días judiciales antes de la audiencia entre las 2:30 pm y las 4:15 pm o 2 días judiciales antes de la audiencia entre las 8:30 am y las 12:00 pm . <i>Cuando llame, dé el número de su caso, la fecha y la hora de la audiencia. El empleado le dará un número de confirmación.</i> |
| En línea: https://confirm.kingcounty.gov/ | Puede confirmar su audiencia en línea a partir del mediodía 3 días judiciales antes de la audiencia hasta el mediodía del 2º día judicial previo a la audiencia. Debe dar su dirección de email, número de teléfono e información para identificar su caso. Si no recibe un mensaje de confirmación, debe llamar a uno de los números telefónicos antedichos. |

Si la otra parte decide responder a su petición, debe hacerlo antes de las 12 del mediodía 4 días judiciales previos a la audiencia. Si usted desea responder a la respuesta de la otra parte, debe hacerlo antes de las **12 del mediodía 2 días judiciales** previos a la audiencia (pida la instrucción F-6 de los facilitadores).

Paso 7: Vaya a su audiencia.

- ¡Llegue al juzgado por lo menos **30 minutos antes de la hora!** Necesitará tiempo para pasar por el control de seguridad.
- Vaya a la ventanilla de Family Law (*Derecho de Familia*) en el juzgado para registrarse.
- Lleve las órdenes originales y todas las copias de los formularios que ha presentado.
¡No se olvide la copia del *comprobante de notificación oficial!*
- Si el Juez aprueba la orden que usted solicitó, désela al/a actuario/a. Si necesita copias de la orden inmediatamente, dígaselo al/a actuario/a.